

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

Щучинского зонального ЦГЭ

А.В.Крюкович

4 января 2023г.

**Карта коррупционных рисков  
государственного учреждения «Щучинский зональный центр гигиены и эпидемиологии»**

№ п/п	Раздел работы	Базовые показатели	Область деятельности, где возможны коррупционные риски, должность работников	Меры профилактики	Контролер / исполнитель
1.	Организация деятельности Щучинского зонального ЦГЭ	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности	Все сотрудники Щучинского зонального ЦГЭ.	Соблюдение главным врачом, руководителями структурных подразделений требований антикоррупционного законодательства, ознакомление с мерами ответственности за коррупционные правонарушения (преступления).	Главный врач, председатель комиссии по противодействию коррупции, юрисконсульт
2.	Работа со служебной информацией, персональными данными	Использование в личных и других интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Все сотрудники Щучинского зонального ЦГЭ.	Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами, об их ответственности за ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей.	Главный врач, председатель комиссии по противодействию коррупции, специалист по кадрам, юрисконсульт
3.	Проведение закупок за счет бюджетных и собственных средств	Объем финансирования, предусмотренный сметой расходов. Количество наименований	1. Составление технических заданий на закупку. Врач-лаборант (заведующий отделом)	1. Контроль за составлением планов и заданий на закупку, в том числе их анализ. 2. Привлечение к	Главный бухгалтер, председатель комиссии по закупкам, секретарь комиссии

		<p>закупаемых товаров (работ и услуг) в соответствии с планом закупок</p>	<p>лабораторного отдела.          Врач-лаборант.          Заведующий хозяйством.          2. Составление заключения экспертной комиссии при оценке конкурсных предложений.          Врач-лаборант (заведующий отделом) лабораторного отдела.          Врач-лаборант.          3. Выбор комиссией победителя конкурса на основании экспертного заключения.          Председатель конкурсной комиссии.          Члены конкурсной комиссии.          Экономист.          4. Порядок и сроки проведения процедур закупок.          Экономист.          5. Исполнение договорных обязательств поставщиком.          Врач-лаборант (заведующий отделом) лабораторного отдела.          Врач-лаборант.          Заведующий хозяйством.          Главный бухгалтер.          Юрисконсульт.          Экономист.</p>	<p>дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений и принятие мер дисциплинарного воздействия к должностным лицам, допустившим нарушения при подготовке технических заданий.          3. Постоянное изучение законодательства, регулирующего порядок проведения закупок, участие в обучающих семинарах.          4. Приглашение на заседание конкурсной комиссии представителей Комитета государственного контроля и правоохранительных органов.          5. Обучение специалистов, участвующих в проведении процедур закупок.          6. Изучение конъюнктуры рынка, по возможности заключение договоров с производителями, минуя цепочку посредников.          7. Взятие типовых обязательств у разработчиков технических заданий на закупку, членов экспертной и конкурсной комиссии о соблюдении требований законодательства</p>	<p>по закупкам</p> <p>0</p>
--	--	---	--	--	-----------------------------

				закупках, исключении действий в интересах потенциальных участников процедур закупок и ответственности за нарушение этих требований.	
4.	<p>Хозяйственные операции учреждения (использование бюджетных средств и средств от внебюджетной деятельности, оплата труда, начисление заработной платы, проведение ремонтов, использование автотранспорта и др.)</p>	<p>Объем финансирования по статьям сметы расходов.</p>	<p>1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте, составление графиков и табелей учета рабочего времени. Начисление заработной платы на карт-счета сотрудников. Главный бухгалтер. Бухгалтер по начислению заработной платы. Руководители структурных подразделений. Специалист по кадрам.</p> <p>2. Использование средств учреждения (бюджетных, собственных) по целевому назначению. Главный бухгалтер. Экономист.</p> <p>3. Расчеты с поставщиками, подрядчиками, исполнителями на основании гражданско-</p>	<p>1. Проведение как внутреннего, так и внешнего аудита (наем аудитора) финансово-хозяйственной деятельности. 2. Привлечение инжиниринговых компаний за счет собственных средств. 3. Постоянный контроль заведующего хозяйством за правильным и своевременным оформлением путевых листов.</p>	<p>Главный врач, главный бухгалтер</p>

			правовых договоров. Главный бухгалтер 4. Использование служебного автотранспорта. Заведующий хозяйством.		
5.	Проведение надзорных мероприятий (проверки, мониторинги) объектов и подготовка документов по результатам надзорных мероприятий, составление протоколов об административном правонарушении	План выборочных проверок. Распоряжения (постановления) вышестоящих органов. Приказы, распоряжения главного врача.	1. Подготовка акта (справки) проверки, информационной записки. 2. Составление протокола об административном правонарушении. 3. Отбор образцов (проб). 4. Подготовка: 4.1. предписаний о приостановлении (запрете) производства, реализации товаров (работ, услуг); 4.2. рекомендаций (предписаний) об устранении нарушений; Врач-гигиенист (заведующий отделом). Врач-гигиенист. Помощники врача-гигиениста. Помощники врача-эпидемиолога.	1. Выборочный контроль руководителями структурных подразделений за работой специалистов (в том числе с выездом на объект). 2. При необходимости проведение ротации кадров. 3. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами, совершающими юридически значимые действия, об их ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей при проведении надзорных мероприятий. 4. Постоянное информирование специалистов о совершенных коррупционных преступлениях в системе Министерства здравоохранения Республики Беларусь.	Главный врач, руководители структурных подразделений
6.	Рассмотрение дел об	Результаты проверок,	1. Определение размера	1. Законность при	Главный врач,

	административных правонарушений. Вынесение главным врачом постановления по делу об административном правонарушении.	мониторингов, письменная информация о совершенном административном правонарушении, непосредственное обнаружение признаков административного правонарушения должностными лицами, осуществляющими госсаннадзор.	административной ответственности – штрафа. 2. Определение законности и обоснованности вынесенного постановления по делу об административном правонарушении. Главный врач.	осуществлении административного процесса. 2. Всестороннее, полное и объективное рассмотрение материалов дела. 3. Равенство лиц, участвующих в административном процессе. 4. Независимость должностного лица, ведущего административный процесс.	юриисконсульт
7.	Проведение лабораторных (инструментальных) исследований продукции	Заявления субъектов хозяйствования. Лабораторное сопровождение госсаннадзора.	1. Отбор образцов (проб). Врач-гигиенист (заведующий отделом). Врач-гигиенист. Помощники врача-гигиениста. Помощники врача-эпидемиолога. Фельдшера-лаборанты лабораторного отдела. 2. Сроки проведения лабораторных (инструментальных) исследований в соответствии с методиками проведения, ТНПА. 3. Оформление протоколов испытаний (исследований) и выдача результатов. 4. Достоверность проведения лабораторных исследований	1. Постоянный контроль врача-лаборанта заведующего отделом лабораторного отдела за работой специалистов. 2. При необходимости – проведение ротации кадров. 3. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами, совершающими юридически значимые действия, об их ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей при проведении лабораторных исследований (испытаний). 4. Постоянное информирование специалистов о совершенных коррупционных	Руководители структурных подразделений

			(испытаний) Врач-лаборант (заведующий отделом) лабораторного отдела. Врач-лаборант. Фельдшера-лаборанты. Инженер лабораторного отдела.	преступлениях в системе Министерства здравоохранения Республики Беларусь.	
8.	Осуществление административных процедур (проведение государственной регистрации, государственной санитарно-гигиенической экспертизы) и выдача санитарно-гигиенических заключений	Заявление субъекта хозяйствования. Законодательство Республики Беларусь об осуществлении административных процедур. Приказы главного врача.	1. Сроки проведения административных процедур. 2. Полнота представленных документов Врач-гигиенист (заведующий отделом). Врач-гигиенист. Помощники врача- гигиениста. Помощники врача- эпидемиолога. Врач-лаборант (заведующий отделом) лабораторного отдела. Врач-лаборант.	1. Контроль руководителей структурных подразделений за работой специалистов. 2. При необходимости проведение ротации кадров. 3. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами, совершающими юридически значимые действия, об их ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей при проведении административных процедур. 4. Постоянное информирование специалистов о совершенных коррупционных преступлениях в системе Министерства здравоохранения Республики Беларусь.	Руководители структурных подразделений
9.	Обращения граждан, индивидуальных	Поступление обращений. Личный прием граждан.	1. Сроки рассмотрения обращений.	1. Контроль за исполнением решений, принятых по	Главный врач, юрисконсульт,

	предпринимателей и юридических лиц	Законодательство Республики Беларусь по рассмотрению обращений граждан	<p>2. Полное, объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений.</p> <p>3. Принятие решения по результатам рассмотрения обращения</p> <p>Юрисконсульт.          Врач-гигиенист (заведующий отделом).          Врач-гигиенист.          Помощники врача-гигиениста.          Помощники врача-эпидемиолога.          Врач-лаборант (заведующий отделом) лабораторного отдела.          Фельдшера-лаборанты, инженеры, проводящие измерения (исследования) и оформляющие протоколы испытаний.</p>	<p>обращению.</p> <p>2. Привлечение к ответственности лиц, по вине которых допущены нарушения прав и интересов заявителя.</p>	руководители структурных подразделений
10.	Проведение лабораторных исследований контингентов, подлежащих медицинским осмотрам	Заявления граждан. Договор с субъектом хозяйствования	<p>1. Выдача результата исследований на носительство патогенных микроорганизмов при проведении лабораторных исследований контингентов, подлежащих медицинским осмотрам.</p> <p>2. Достоверность проведения лабораторных исследований (испытаний)</p> <p>Врач-лаборант</p>	<p>1. Постоянный контроль врача-лаборанта (заведующего отделом) лабораторного отдела за работой специалистов.</p> <p>2. При необходимости – проведение ротации кадров.</p> <p>3. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами об их ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных</p>	Врач-лаборант (заведующий отделом) лабораторного отдела

			(заведующий отдела) лабораторного отдела. Врач-лаборант. Фельдшера-лаборанты.	обязанностей при проведении лабораторных исследований (испытаний). 4. Постоянное информирование специалистов о совершенных коррупционных преступлениях в системе Министерства здравоохранения Республики Беларусь.	
11.	Соблюдение работниками трудоустройственной дисциплины	Правила внутреннего трудоустройственного распорядка. Трудовые контракты (договоры)	Использование сотрудниками рабочего времени в личных и других целях, в том числе выезд за границу.  Члены комиссии по контролю за соблюдением трудоустройственной дисциплины работниками. Специалист по кадрам. Сотрудники Щучинского зонального ЦГЭ.	1. Постоянный контроль руководителями структурных подразделений за соблюдением подчиненными специалистами (работниками) режима рабочего времени. 2. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами о недопущении нарушений трудоустройственной дисциплины. 3. Эффективная работа комиссии по контролю за соблюдением трудоустройственной дисциплины работниками. 4. Проведение проверки достоверности внесения записей в Журнал выходов должностных лиц на объекты. 5. Запросы в пограничную службу о фактах пересечения	Главный врач, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам  Председатель комиссии по контролю за соблюдением трудоустройственной дисциплины работниками, специалист по кадрам.



				государственной границы Республики Беларусь работниками учреждения.	
12.	Регистрация и учет материальных ценностей	Учет материальных ценностей. Контроль и сохранение имущества.	1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Бухгалтер. 2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов. Материально-ответственные лица. Бухгалтер. 3. Неполное и несвоевременное проведение инвентаризации. Члены инвентаризационной комиссии.	1. Организация работы по контролю за деятельности материально-ответственных лиц. 2. Ознакомление материально-ответственных лиц, бухгалтеров с мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Главный врач, главный бухгалтер, бухгалтер.
13.	Прием на работу сотрудников	Прием на работу сотрудников	Предоставление непредусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность).	Проведение собеседования при приеме на работу руководителями структурных подразделений, нанимателем (главным врачом). Ознакомление главного врача и руководителей структурных подразделений с мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Главный врач, специалист по кадрам.
14.	Оформление результатов прохождения гигиенического обучения	Заявления граждан. Договоры с гражданами и субъектами	1. Осуществление гигиенического обучения в соответствии с	1. Постоянный контроль врача-гигиениста (заведующего отделом)	Главный врач, врач-гигиенист (заведующий

		хозяйствования.	<p>программой.</p> <p>2. Оформление результатов прохождения гигиенического обучения (внесение отметки о прохождении аттестации по гигиеническому обучению, выдача справок о прохождении гигиенического обучения).</p>	<p>отдела гигиены за работой специалистов.</p> <p>2. При необходимости – проведение ротации кадров.</p> <p>3. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами об их ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей при проведении гигиенического обучения.</p> <p>4. Постоянное информирование специалистов о совершенных коррупционных преступлениях в системе Министерства здравоохранения Республики Беларусь.</p>	<p>отделом) отдела гигиены</p>
--	--	-----------------	---	---	--------------------------------

Юрисконсульт



Т.И.Бодак